

LLAMA A "CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022", DE LA SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN, Y APRUEBA SUS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 192

SANTIAGO, 01 JUL 2022

VISTO: el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.105, que crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; la Resolución Exenta N° 77, de 2020, de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; la Ley N° 21.395 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2022; y la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO

1. Que, mediante la Ley N° 21.105 se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación como la Secretaría de Estado encargada de asesorar y colaborar con el Presidente o la Presidenta de la República en el diseño, formulación, coordinación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas destinados a fomentar y fortalecer la ciencia, la tecnología y la innovación derivada de la investigación científico-tecnológica con el propósito de contribuir al desarrollo, incrementando el patrimonio cultural, educativo, social y económico del país y sus regiones, y propendiendo al bien común, al fortalecimiento de la identidad nacional y regional y a la sustentabilidad del medio ambiente.

2. Que, mediante Decreto N°3, de 2020, se determinó la Estructura Orgánica del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, creando entre sus divisiones a la de Ciencia y Sociedad que tiene por finalidad promover la comprensión, valoración y difusión de la ciencia, conocimiento, la tecnología y la innovación de base científico-tecnológica y la equidad de género en la sociedad.

3. Que, la mencionada División creó el Programa "Ciencia Pública" destinado a: i) Contribuir al desarrollo de un ecosistema de creadores/as, investigadores/as y divulgadores/as; ii) Fomentar la creación de proyectos, obras y experiencias memorables y; iii) Fomentar la participación de personas y comunidades en distintas actividades y espacios.

4. Que, en virtud de lo anterior, la Subsecretaría considera relevante efectuar la presente convocatoria a fin de promover, a través del desarrollo de proyectos de divulgación, la socialización de la ciencia, la tecnología, el conocimiento y la innovación.

5. Que, según consta de certificado N°17, de 2022, de la División de Administración y Finanzas, esta Subsecretaría cuenta con disponibilidad presupuestaria para hacer el presente llamado.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: Llámase a "Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2022".

ARTÍCULO SEGUNDO: Apruébense las bases administrativas, técnicas y anexos para efectuar el llamado a Concurso Público a que se refiere el artículo precedente, las cuales se transcriben a continuación:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. Convocatoria

La Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante "la Subsecretaría", convoca a juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias a participar en el Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de **Proyectos Comunitarios de Divulgación** del Conocimiento 2022.

La convocatoria para postular al concurso será publicada en el sitio web: www.cienciapublica.cl/concursos

2. Antecedentes Generales

El Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante el "Ministerio de Ciencia", se creó en 2019 y junto con él se creó la División de Ciencia y Sociedad, dentro de la cual se encuentran alojados los programas Explora (ex Conicyt) y Ciencia Pública.

El objetivo de la División de Ciencia y Sociedad es promover la socialización del conocimiento a través del establecimiento de la arquitectura necesaria para facilitar su intercambio, diseminación, integración, aprendizaje y apropiación social; poniendo énfasis en la participación y la articulación de los distintos agentes sociales. Con este marco, a través del programa Ciencia Pública se busca generar espacios, instrumentos y experiencias de socialización del conocimiento fuera del sistema educativo, trabajo que se inició con el Concurso Nacional de Proyectos "Ciencia Pública" de Divulgación y Socialización del Conocimiento en 2020.

El principal mecanismo de acción del programa Ciencia Pública es el financiamiento de proyectos a través de fondos concursables, los que estratégicamente se dividen en 3 líneas de acción o convocatorias: a) Desarrollo de espacios públicos regionales, apuntando a fortalecer el desarrollo institucional de proyectos museográficos que vinculen ciencia y cultura; b) Desarrollo de productos de divulgación en diversos formatos, y c) Desarrollo de proyectos comunitarios que busquen abordar intereses y/o problemáticas de las mismas comunidades a través del trabajo

colaborativo con instituciones y especialistas de la Ciencia, Conocimiento, Tecnología e Innovación.

La presente convocatoria busca promover experiencias de socialización del conocimiento CTCI en comunidades, poniendo especial énfasis en los principios que inspiran al Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.

3. Objetivo General del Concurso

El presente llamado tiene por objetivo promover el desarrollo de proyectos comunitarios que busquen resolver problemáticas y/o generar conocimiento a partir de las necesidades e intereses de las propias comunidades, promoviendo la participación de las mismas y el trabajo con instituciones y/o especialistas vinculados a la CTCI.

Los proyectos presentados a esta convocatoria deberán considerar que:

- Los proyectos deben ser presentados por juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias y que a la fecha de postulación cuenten con Personalidad Jurídica vigente. No podrán postular a este concurso Fundaciones ni Corporaciones, sean éstas de derecho público o privado.
- La Subsecretaría entregará un monto máximo de 8.000.000.- (ocho millones de pesos) por proyecto.
- El periodo de ejecución del proyecto será de 12 meses, periodo en el que debe realizarse la totalidad de las actividades comprometidas en la postulación y deben ejecutarse todos los gastos.
- Los proyectos deben ser ejecutados por miembros de la comunidad beneficiaria con apoyo de la institución o profesional asociado/a CTCI y considerar distintas instancias de participación activa del resto de la comunidad.
- Los proyectos deberán presentar una carta de compromiso de al menos una Institución o profesional asociado/a del ámbito de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, que apoyarán al proyecto y tendrán un rol clave para el cumplimiento de sus objetivos.
- En el caso que el proyecto resulte seleccionado para ser beneficiario del subsidio señalado en este concurso, deberán contar con una cuenta bancaria a nombre del beneficiario (se excluye cuenta de ahorro).

La descripción detallada del formato y contenido de la postulación se encuentra en las Bases Técnicas.

Se entenderá que todos los plazos señalados en las presentes bases son máximos. Si se refieren a días, se entenderán como hábiles, a menos que se señale lo contrario. Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Si el plazo corresponde a días corridos y el último día sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4. Monto máximo de financiamiento:

El monto máximo a adjudicar en el presente concurso, conforme a disponibilidad presupuestaria es de $88.000.000.- (ochenta y ocho millones de pesos). La Subsecretaría entregará, un monto máximo de **$8.000.000.-** (ocho millones de pesos) a cada proyecto para financiar el desarrollo y ejecución de su propuesta.

5. Pacto de integridad

Se establece que, por la sola circunstancia de presentar una propuesta a esta convocatoria, el postulante analizó, con anterioridad a la presentación de su proyecto, las presentes bases, las aclaraciones y respuestas a las consultas realizadas, y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reserva, de todos los requerimientos efectuados.

Los postulantes se comprometen a actuar con transparencia y probidad en la información y antecedentes presentados en su propuesta, asegurando la veracidad de estos.

6. Postulantes

El concurso está dirigido a juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias con personalidad jurídica vigente, que tengan interés en desarrollar o elaborar proyectos comunitarios que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del ecosistema necesario para promover la divulgación y socialización de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI).

No existe incompatibilidad para que un/una postulante presente una o más propuestas a las diferentes convocatorias que la Subsecretaría realice en el presente año, así como tampoco para quienes tengan actualmente proyectos en ejecución en la Subsecretaría de Ciencia o en cualquier otra institución.

7. Inhabilidades

Son inhábiles para postular a este concurso las personas jurídicas en que un miembro del Directorio o socio se encuentre en las situaciones descritas más adelante. También serán inhábiles los postulantes que presenten equipos de trabajo en los que uno o más de sus miembros incurran en las mismas situaciones:

- Sea cónyuge o conviviente civil; o tenga parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarios directivos de la Subsecretaría de grado cuatro (4) o superior en la escala única de sueldos.
- Sea autoridad, funcionario o colaborador de la Subsecretaría, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, código del trabajo u honorarios).

Se exceptúan de esta inhabilidad a los evaluadores externos, quienes podrán ser parte del equipo de trabajo o miembros del directorio o socios del postulante persona jurídica.

Los evaluadores externos que participen en calidad de postulantes y/o miembros de un equipo de trabajo, deberán inhabilitarse para evaluar proyectos presentados a esta convocatoria.

Asimismo, no podrán postular al presente concurso: los Ministerios, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo a la Contraloría General de la República, al Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por ley), las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

Al momento de presentar la postulación se deberá suscribir una declaración en la que se señale que el postulante no incurre en las inhabilidades referidas en los numerales anteriores. La Subsecretaría verificará la configuración de las inhabilidades descritas al momento del examen de admisibilidad.

8. Modificación de las Bases

En cualquier momento antes de vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría podrá introducir, mediante el acto administrativo correspondiente, modificaciones a las presentes Bases, hecho que se comunicará en el portal www.cienciapublica.cl.

En el evento que se produzca alguna modificación a las Bases, la Subsecretaría podrá conceder una prórroga del plazo para recibir las propuestas de cinco (5) días corridos.

9. Plazo para Postular

Los interesados podrán presentar su postulación dentro del plazo de **cuarenta (40) días corridos** contados desde la fecha de su publicación, a través del portal www.fondos.gob.cl

Excepcionalmente, en caso de una falla del sistema de postulación en línea, certificada por el administrador de la plataforma, que no permita al postulante presentar su propuesta, se prorrogará el plazo por veinticuatro (24) horas, lo que será comunicado en el portal www.cienciapublica.cl

10. Forma y lugar de presentación de propuestas

Los y las postulantes deberán presentar sus propuestas en la plataforma de postulación, www.fondos.gob.cl, completando toda la información requerida. Sin perjuicio de lo anterior, todos los documentos e información respectiva a la presente convocatoria estarán disponibles en el sitio www.cienciapublica.cl.

11. Consultas y Aclaraciones

Las consultas de los y las postulantes se deberán efectuar a través del formulario dispuesto en el sitio web www.cienciapublica.cl/concursos. No se admitirán consultas ni solicitudes de aclaración por otros medios.

Los y las postulantes podrán realizar consultas y solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases **hasta 6 días hábiles antes del cierre de la convocatoria**. Las consultas y solicitudes que se realicen con posterioridad a la fecha y hora indicadas no serán respondidas.

Solo se responderán consultas pertinentes al desarrollo de esta convocatoria y a los aspectos técnicos de la postulación, con indicación expresa del/los punto/s de las presentes Bases a el/los que se haga referencia.

Las aclaraciones y respuestas que realice la Subsecretaría serán efectuadas dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de realización de la solicitud o consulta a través del mismo medio señalado en el punto anterior, publicándose todas las preguntas y respuestas en el portal web www.cienciapublica.cl.

Se recomienda revisar el listado de preguntas frecuentes que se encuentra en el sitio web www.cienciapublica.cl/concursos.

12. Requisitos de Postulación

Será requisito indispensable para la postulación, además de completar toda la información requerida en la plataforma, la presentación de los siguientes documentos:

- Carta de compromiso firmada por el/la representante legal de la organización beneficiaria

de acuerdo con el formato dispuesto en el Anexo Nº 2.

- Carta/s de compromiso firmada por el/los profesional/s asociado/s al proyecto, o bien con firma del representante legal de la/s institución/es asociada/s que contribuyan al proyecto de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N°3. En el caso del profesional asociado/a deberá, además, acompañar su certificado de título y currículum vitae de acuerdo al formato del Anexo N°5.
- Carta de compromiso de cada integrante del equipo de trabajo, de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N°4.
- Copia de/l el/los certificados de estudios de TODOS los integrantes del equipo de trabajo, esto es: certificado de licencia de enseñanza media, títulos/s profesional/es y/o grados académicos, técnicos, según corresponda, de acuerdo con lo indicado en el punto 5.2. de las Bases Técnicas.
- Currículum vitae de los/las integrantes del equipo de trabajo según formato estándar del Anexo N°5.

13. Admisibilidad

Todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad administrativa en el cual se verificará si cumplen con los requisitos solicitados en las presentes bases para pasar a la etapa de evaluación.

Las postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la documentación consignada en sus postulaciones.

La Subsecretaría declarará inadmisible una postulación si ésta incurre en alguno de los siguientes casos:

a. En caso de no completar todos los campos del formulario de postulación dispuesto en la página web www.fondos.gob.cl.
b. El proyecto presentado no corresponde a uno de los proyectos que pueden ser financiados a través de este concurso.
c. No entrega o realiza una entrega incompleta de los antecedentes y/o documentos obligatorios solicitados en los requisitos de postulación que se indican en el punto 12 de las presentes bases.
a. Excede el monto máximo de financiamiento definido para el presente concurso, sin contabilizar los aportes propios o de terceros.
d. No presenta el equipo de trabajo mínimo requerido para el proyecto conforme a lo dispuesto en el numeral 5.2.a de las Bases Técnicas.
e. El número de horas mensuales de dedicación al proyecto del/la Director/a general del proyecto no cumple con el mínimo establecido en el punto 5.2.a de las Bases Técnicas.
f. El monto considerado para gastos en personal supera el máximo establecido en el punto 19.a de las Bases Administrativas.

En caso de discrepancia entre lo indicado por el postulante en la plataforma de postulación (www.fondos.gob.cl) y lo indicado en los anexos, primarán estos últimos.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán aceptar errores de forma o redacción evidentes, siempre y cuando no alteren el contenido de la propuesta ni de los documentos exigidos en el punto 12 de las Bases Administrativas.

14. Evaluación de proyectos admisibles

14.1. Evaluadores

Cada propuesta admisible será evaluada por tres (3) especialistas externos/as a la Subsecretaría, con experiencia relacionada a la investigación, divulgación en Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación o al desarrollo de productos, proyectos, obras artísticas o culturales.

14.2. Evaluación Técnica de los Proyectos

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, se dará inicio al proceso de evaluación de las propuestas declaradas admisibles, el que se realizará conforme a los criterios señalados en el punto 6 de las Bases Técnicas.

15. Solución de empates

Si en la evaluación de los proyectos se produjera un empate entre dos o más postulantes respecto de su evaluación final, se resolverá conforme al mayor puntaje en el capítulo **"Presentación estratégica del proyecto"**. En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate el mayor puntaje en el capítulo **"Plan de trabajo".** Si se mantiene la situación de empate, se elegirá el proyecto del postulante que lo haya ingresado primero a la plataforma dispuesta a tal efecto.

16. Sobre la adjudicación

La adjudicación de los proyectos seleccionados se efectuará mediante resolución de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, de acuerdo con la selección propuesta en el ranking confeccionado de conformidad con lo señalado en el punto 6 de las Bases Técnicas y según disponibilidad presupuestaria.

La Subsecretaría resolverá el concurso en un plazo máximo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria.

La Subsecretaría notificará a cada postulante, mediante carta certificada o correo electrónico, según corresponda, la resolución de adjudicación. En todos los casos se enviará, adicionalmente a la resolución de adjudicación, el informe de la evaluación correspondiente. Esta resolución será impugnable conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley N° 19.880. Dicho recurso debe interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se notifica el acto que se impugna. La presentación de recursos de reposición en soporte papel deberá efectuarse a través de la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Morandé N° 226, piso 8, Santiago, en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 13:00 horas. La presentación de recursos en formato digital deberá enviarse a través de correo electrónico a oficinadepartes@minciencia.gob.cl

17. Lista de Espera

Los proyectos que no sean adjudicados quedarán en lista de espera, pudiendo ser adjudicados con posterioridad en los siguientes casos:

a) Renuncia de alguna de las beneficiarias al subsidio que se encuentre imposibilitada de ejecutar el proyecto, y lo manifieste por escrito en un plazo máximo de diez (10) días contados desde la notificación de adjudicación.

b) Que alguna de las beneficiarias no suscriba el convenio o no acompañe las garantías o

documentos exigidos para la suscripción, dentro de los plazos establecidos en las presentes bases.

c) Que haya un aumento del presupuesto del concurso que posibilite la adjudicación de nuevos proyectos.

La adjudicación de proyectos en lista de espera se realizará en orden descendente conforme al ranking de evaluación, partiendo por el primero de la mencionada lista.

18. Convenio

18.1. Condiciones Generales

Tras la notificación de la resolución de adjudicación de los proyectos, deberá suscribirse el convenio de subsidio entre la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y el beneficiario. En estos convenios se establecerán expresamente los derechos y obligaciones de las partes, la duración del proyecto y el monto del subsidio, así como todas aquellas cláusulas que resguarden el efectivo cumplimiento de los fines que persigue la Subsecretaría en virtud del objeto de la presente convocatoria.

La Subsecretaría podrá incorporar en el convenio condiciones específicas para cada proyecto, derivada de la evaluación realizada, las que en ningún caso podrán alterar la naturaleza ni el objeto del proyecto.

18.2. Documentos obligatorios para suscribir el Convenio

Para suscribir el convenio el beneficiario deberá acompañar los siguientes documentos:

a. Fotocopia simple del instrumento de constitución y sus modificaciones.
b. Certificado de vigencia de la beneficiaria, emitido por la autoridad competente, cuya antigüedad no podrá ser mayor a noventa (90) días corridos a la fecha de su presentación.
c. Copia del Certificado, escritura o resolución que acredite la personería del representante legal de la persona jurídica, con una vigencia no superior a noventa (90) días corridos.
d. Copia digital de la cédula de identidad vigente de el/la representante legal de la persona jurídica, por ambos lados.
e. Garantía, según lo establecido en el punto 18.3 de estas Bases.
f. Certificado de vigencia de la cuenta bancaria de la organización beneficiaria (se excluye cuenta de ahorro)
g. Certificado de que el/la beneficiario/a se encuentra inscrito/a en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecido en la Ley N° 19.862.
h. Certificado que acredite la NO inhabilidad de trabajo con menores para todos/as los/las integrantes del equipo de trabajo, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación con una antigüedad no superior a 30 días corridos.
i. Aceptación de las Condiciones Especiales de Adjudicación, suscrita por el Beneficiario(a) y el Director(a) del Proyecto.

PLAZO DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

El plazo para la entrega de los antecedentes por parte de el/la beneficiario/a será de diez (10) días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación del proyecto. Este plazo podrá prorrogarse por un máximo de cinco (5) días corridos, previa solicitud fundada de el/la beneficiario/a, remitida antes del vencimiento del plazo original.

Todos los documentos, incluida la garantía, deberán remitirse al correo electrónico oficinadepartes@minciencia.gob.cl. En caso de entregarse de manera física, debe hacerse en la Oficina de Partes en Morandé 226, piso 8, comuna de Santiago.

Si no fueren presentados todos los antecedentes antes señalados dentro de los plazos señalados precedentemente, se entenderá que el/la beneficiario/a renuncia al subsidio y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de esta, quedando la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación habilitada para proceder a la readjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 17 de las Bases Administrativas.

Una vez verificada la recepción de la totalidad de los antecedentes, estos serán puestos a disposición de la División Jurídica de la Subsecretaría, que procederá a su análisis, pudiendo solicitar, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales. Esta información complementaria deberá ser remitida, dentro del plazo de cinco (5) días corridos desde su solicitud.

Contando con todos los antecedentes legales conformes, se redactará el convenio de subsidio a celebrarse entre la beneficiaria y la Subsecretaría.

La beneficiaria tendrá un plazo máximo de diez (10) días corridos contados desde el envío del convenio, **para suscribir el convenio y remitirlo firmado a la Subsecretaría según las siguientes indicaciones:**
a) En caso de ser firmado manualmente deben remitirse dos copias a Oficina de Partes ubicada en calle Morandé N° 226, piso 8°, comuna de Santiago.
b) Si el documento es firmado con Firma Electrónica Avanzada, el convenio debe ser enviado al correo electrónico oficinadepartes@minciencia.gob.cl.

Si cumplido este plazo no se hubiesen recibido, se entenderá que el/la beneficiario/a renuncia al subsidio y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de esta, quedando la Subsecretaría habilitada para proceder a la adjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 17 de las presente Bases.

18.3. Garantía

La beneficiaria deberá entregar la garantía correspondiente de conformidad a lo señalado en los párrafos siguientes:

Tipo de Documento	**Solo se permite la entrega de cualquiera de los siguientes documentos (no se aceptan excepciones como letras de cambio, pagarés, etc):** • Boleta bancaria. • Vale vista. • Certificado de fianza a la vista, otorgado por una institución de Garantía Recíproca. • Póliza de Seguros. En todo caso, el instrumento debe ser siempre pagadero a la vista, irrevocable y en pesos chilenos. El pago de la garantía debe efectuarse sin que deba la Subsecretaría estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni pueda su pago verse condicionado a liquidación de ninguna clase.

	El documento de garantía, en caso de entregarse físicamente, deberá entregarse en la Oficina de Partes del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, ubicado en calle Morandé N° 226, piso 8, comuna de Santiago. El horario de atención de esta oficina es de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs. En caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, estas deberán ser presentadas por los beneficiarios en el correo electrónico oficinadepartes@minciencia.gob.cl
Beneficiario	Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación RUT Nº 62.000.740-4
Vencimiento	180 días corridos contados desde la fecha prevista para el término de la vigencia del convenio.
Fecha de entrega	Dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.
Monto	100% de los recursos anticipados provenientes del subsidio.
Glosa	" Garantizar el adecuado y correcto uso del anticipo del subsidio y el fiel cumplimiento el convenio suscrito con la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto)."
Formas y Oportunidades de Restitución	La garantía será restituida dentro del plazo de 30 días corridos, con posterioridad a la aprobación del respectivo informe final, la rendición correspondiente y, cuando corresponda, la restitución total de los saldos observados, no gastados y no rendidos, previa coordinación con el departamento de rendiciones de la División de Administración y Finanzas, al correo electrónico rendiciones@minciencia.gob.cl
Cobro	La garantía podrá ser ejecutada en los casos que el beneficiario no hiciere restitución total y/o parcial de los saldos observados, no gastados o no rendidos y en los demás casos establecidos en las presentes Bases.

El documento de garantía mencionado podrá ser otorgado, además, en forma excepcional por terceros, previa aceptación de la Subsecretaría, mencionando en la glosa de éstos, si correspondiere según su naturaleza, que garantizan a la beneficiaria (que deberá individualizarse) por "el correcto uso del anticipo del subsidio entregado".

Los costos financieros asociados a la garantía señalada sea ésta otorgada por terceros o por la beneficiaria, podrán ser imputados como costos del proyecto a la cuenta Gastos de Operación.

La no renovación oportuna de esta garantía, a requerimiento de la Subsecretaría, facultará a ésta última para ejecutar aquella que se encuentre vigente y para poner término anticipado al proyecto. Se entenderá que la renovación es "oportuna" cuando los documentos que dan cuenta de ella son recepcionados materialmente por la Subsecretaría, al menos con tres (3) días de anticipación al vencimiento de la garantía en poder de la Subsecretaría.

18.4. Vigencia del Convenio

El plazo de ejecución del proyecto será de 12 meses y la vigencia del convenio será de 15 meses en ambos casos a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo, emitido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, que apruebe el convenio de subsidio. No obstante, la entrega del subsidio estará condicionada a lo establecido en el punto 18.6 Condiciones para la entrega del subsidio.

18.5. Montos del Subsidio

El monto máximo a adjudicar en el presente concurso, conforme a disponibilidad presupuestaria es de $88.000.000.- (ochenta y ocho millones de pesos). La Subsecretaría entregará un monto máximo de **$8.000.000.-** (ocho millones de pesos) a cada proyecto para financiar el desarrollo y ejecución de su propuesta.

El monto adjudicado por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación corresponderá a una suma máxima que no podrá ser incrementada durante la ejecución del proyecto. Los mayores costos que resulten en la ejecución del proyecto deberán ser financiados por las instituciones, profesional asociado/a y/o personas beneficiarias.

Los aportes pecuniarios y/o no pecuniarios realizados por el beneficiario, instituciones asociadas o profesional asociado/a que contribuyan al desarrollo y distribución del proyecto deberán ser respaldados por las cartas de compromisos respectivas.

18.6. Condiciones para la entrega del subsidio

Las condiciones para que la Subsecretaría realice la entrega del subsidio serán:

a. La total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de subsidio.
b. No contar con deudas, rendiciones y/o saldos pendientes con la Subsecretaría.

Una vez verificadas las condiciones señaladas, la Subsecretaría hará entrega del subsidio adjudicado.

La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar que la información técnica y legal declarada sea efectiva; en el caso que se acreditare fundadamente alguna disconformidad grave no se hará entrega del subsidio, se pondrá término anticipado al convenio y se hará efectiva la Garantía, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren interponerse.

18.7. Modificaciones del convenio

Se podrán introducir modificaciones al proyecto en cualquiera de sus etapas siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo, las que se materializarán mediante una modificación de convenio aprobada por el respectivo acto administrativo.

Cualquiera de las partes podrá solicitar una modificación de convenio, para lo cual deberá remitir, por escrito, su propuesta a la otra parte quien tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud, para manifestar si acepta o rechaza la modificación requerida. Las comunicaciones serán canalizadas a través del ejecutivo(a) del proyecto.

Las modificaciones correspondientes a ajustes presupuestarios entre cuentas (reitemizaciones), cambios en el equipo de trabajo, modificaciones de fechas y etapas en la planificación y otros ajustes menores, sólo requerirán autorización de la Subsecretaría, a través de su División de Ciencia y Sociedad. El cambio de las instituciones asociadas presentadas en la postulación

requerirá suscribir una modificación del convenio.

18.8. Prórrogas

El beneficiario podrá solicitar prórroga del plazo de ejecución del proyecto señalado en el punto 3 de las presentes Bases Administrativas, por causas justificadas y por una sola vez.

La solicitud deberá ser realizada por el/la representante legal de la institución beneficiaria con a lo menos 3 meses de antelación a la fecha de término del periodo de ejecución del proyecto, a través de una carta dirigida a la Subsecretaría, adjuntando un informe técnico emitido por el/la Director/a de proyecto que fundamente dicha solicitud.

La Subsecretaría podrá aceptar o rechazar la solicitud, previo informe de la División Ciencia y Sociedad, quien deberá ponderar los argumentos presentados y los medios de verificación.

En caso de acoger la solicitud de prórroga se ampliará el plazo de ejecución y de vigencia del convenio por el periodo solicitado, previa presentación, en el plazo máximo de diez (10) días corridos, de una nueva garantía de anticipo -o ampliación de la ya presentada- que cumpla con los plazos de vigencia del punto 18.3 de las presentes Bases.

La prórroga sólo se hará efectiva una vez que se suscriba la correspondiente modificación de convenio y sea aprobada por el acto administrativo correspondiente.

19. Ítems Financiables

La ejecución financiera de los proyectos deberá considerar las instrucciones presentes en el **Instructivo de Rendición de Cuentas de la Subsecretaría**, tanto para realizar las compras y contrataciones de los bienes y servicios del proyecto como para hacer las rendiciones posteriores de dichos gastos.

Los bienes y servicios que haya cotizado previamente para presupuestar el costo del proyecto, en caso de ser adjudicado, solo podrán ser adquiridos previo procedimiento de compras establecido en el instructivo de rendición de cuentas.

Los gastos de servicios que se realizan con boletas de honorarios, en el ítem "Gastos de operación" deben contratarse previo procedimiento de compras establecido en el instructivo de rendición de cuentas.

Quedarán excluidos del procedimiento de compras los gastos correspondientes al pago de honorarios y/o remuneraciones del personal financiados en el ítem "Gastos de Personal".

El presente concurso NO considera *overhead* para los postulantes. Se entiende por "*overhead*" a los gastos administrativos en que incurre una persona o institución para su funcionamiento, ejemplo gastos en consumos básicos (luz, agua, teléfono, etc).

Los/las postulantes podrán considerar en sus presupuestos los siguientes ítems financiables con el subsidio que se adjudiquen:

a. Gastos en Personal

Se puede incluir dentro de los gastos las remuneraciones y honorarios del personal técnico y profesional contratado por el/la beneficiario/a para la ejecución del proyecto.

Cada miembro del equipo de trabajo deberá contar con un contrato de prestación de servicios a honorarios, contrato de trabajo o anexo de contrato (en caso de que la persona esté contratada por la institución y solo reciba incentivos), según corresponda. Estas modalidades de

contratación serán determinadas por el beneficiario debiendo cumplir íntegramente con la normativa legal vigente en cada caso.

Se financiarán recursos humanos que se hayan utilizado efectivamente en el desarrollo o implementación del proyecto, esto es, las remuneraciones (total haberes) y/o honorarios de las distintas categorías de profesionales y cualquier personal que participe en su desarrollo de manera proporcional a la dedicación horaria y responsabilidades establecidas en el proyecto.

Atendida la obligación de resguardo y buen uso de los recursos públicos, la Subsecretaría tomará las medidas tendientes a que el pago de las horas de dedicación del personal del proyecto se adecúe a valores de mercado y sea justificado.

Los honorarios del equipo de trabajo serán determinados en función de las horas de dedicación y responsabilidad del cargo, existiendo un tope correspondiente al 50% del monto total aportado por la Subsecretaría para todas las modalidades en este ítem.

Una persona que forme parte del equipo de trabajo y reciba aportes del ítem "Gastos en personal" NO podrá ser contratada además bajo el ítem de "Gastos de operación" por servicios de producción o cualquier otro concepto.

No podrán ser rendidos con los fondos entregados a través de la presente convocatoria aquellas indemnizaciones que surjan de las relaciones laborales entre el beneficiario y los integrantes del equipo de trabajo.

b. Gastos de Operación

Corresponde a los gastos directos asociados a la ejecución del proyecto, como materiales e insumos; servicios de diseño gráfico, ilustradores, fotógrafos; arrendamiento de espacio físico; transporte, arrendamiento de vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; honorarios de expositores nacionales e internacionales; costo financiero de garantías; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento, como por ejemplo: organización de eventos (lanzamiento, seminarios, talleres, foros), entre otros.

En el caso de licencias de software, suscripciones, dominios u otros servicios de naturaleza similar, <u>podrá rendirse la proporcionalidad del servicio, en función del tiempo de ejecución del proyecto.</u>

Se puede incluir en estos gastos de operación el costo de la garantía, así como el costo de envío. El trámite u obtención de la garantía está exceptuado del trámite de 3 cotizaciones.

Se podrá realizar gastos de alojamiento, transporte y alimentación del equipo de trabajo, en la medida que estos estén relacionados con alguna actividad del proyecto. No obstante lo anterior, no está autorizado el gasto de bebidas alcohólicas, multas, medicamentos, esparcimiento o cualquier otro gasto que no tenga relación directa con el proyecto.

En caso de detectarse, al momento de la revisión respectiva, alguna omisión en el cumplimiento de la obligación señalada precedentemente, se rechazará el gasto.

c. Gastos de Inversión

Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto. Estos gastos deberán justificarse en relación con su vinculación con el proyecto.

Será de exclusiva responsabilidad de los/las beneficiarios/as la mantención y cuidado de los bienes o equipos adquiridos, así como su protección para el correcto desarrollo y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

20. Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual de los productos y/o materiales que se elaboren durante la ejecución del proyecto, tales como libros, folletos, artículos, revistas, fotografías, programas computacionales, exposiciones, aplicaciones, documentales, o cualquier obra protegida por la Ley N° 17.336 de derecho de autor u otra que regule estas materias en el futuro, pertenecerá al autor de la misma, según corresponda de acuerdo a la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría queda desde ya autorizada a reproducirlos, distribuirlos, difundirlos en distintos formatos, por diversos medios y en distintas plataformas, según estime conveniente, por tiempo indefinido, por lo que, al terminar el proyecto, el beneficiario debe disponibilizar el(los) producto(s) y materiales correspondientes a la División Ciencia y Sociedad en el plazo y forma establecidas por la Subsecretaría.

La Subsecretaría no será responsable por las infracciones a la propiedad intelectual en que la beneficiaria pueda incurrir. Éste se obliga a realizar cuanto sea necesario para mantener indemne a la Subsecretaría y a salvo de las reclamaciones y demandas que se pudieren generar en su contra.

En caso de que la beneficiaria decida comercializar el producto debe considerar que previo a ello el proyecto debe estar cerrado técnica y financieramente por parte de la Subsecretaría. Se entenderá formalmente cerrado un proyecto, una vez que se haya notificado a la beneficiaria de la Resolución de Cierre. Adicionalmente el beneficiario deberá solicitar por escrito autorización a la Subsecretaría para el uso del logo institucional. Será facultad de esta acceder o no a lo requerido, respuesta que será entregada al beneficiario dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.

Será responsabilidad de la beneficiaria ejercer las acciones para la protección de la propiedad intelectual, cuando resulte necesario. No le corresponderá a la Subsecretaría realizar gestión alguna en ese ámbito.

Por último, se deja constancia que en caso de que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el responsable del proyecto debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido debido a una intervención no autorizada.

21. Término anticipado de convenio

Se podrá disponer el término anticipado del proyecto, en los siguientes casos:

a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
c) Disolución de la persona jurídica que presentó el proyecto.
d) Por recomendación del Equipo Asesor Externo, cuando el estado de avance y la calidad del proyecto, técnica o financieramente, sea calificado como insuficiente y se visualiza el no logro de los objetivos del proyecto.
e) Por decisión de la Subsecretaría, en caso de que el Proyecto y/o sus integrantes cometieran una falta grave. Entiéndase por falta grave cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, la no veracidad de los antecedentes y

declaraciones presentadas en el proyecto adjudicado o la no presentación de informes de avance.

f) Por incumplimiento de las obligaciones del Director/a del proyecto indicadas en los puntos 7.1 y 10 de las Bases Técnicas
g) Cuando el beneficiario pierda el apoyo de la institución o profesional asociado/a y no consiga reemplazo o éste no sea aprobado por la Subsecretaría.

Con todo, cualquiera fuere la causal de término anticipado de convenio, la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación ordenará al beneficiario la restitución de los fondos entregados y no rendidos a la fecha de notificación del término anticipado, pudiendo hacer efectiva la garantía en caso de que no hiciere restitución total de los saldos observados, no gastados o no rendidos.

22. Informe Financiero Final (Rendición)

Una vez concluido el período de **12 meses de ejecución**, el/la beneficiario/a deberá entregar a la Subsecretaría la última rendición de cuentas dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos. Los fondos no gastados, los gastos rechazados y los gastos observados que no hayan sido subsanados, según el Informe financiero final, deberán ser reintegrados mediante una transferencia electrónica a la cuenta bancaria habilitada para este propósito, debiendo remitir copia del comprobante al correo electrónico rendiciones@minciencia.gob.cl

Lo anterior es sin perjuicio de las rendiciones mensuales que el beneficiario/a deba realizar de conformidad con lo señalado en el manual de rendiciones de la Subsecretaría de Ciencia.

La rendición de cuentas se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la beneficiaria.

- El beneficiario deberá comprometerse a utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- El beneficiario deberá designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
- El proyecto deberá disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- El proyecto deberá custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.
- El proyecto deberá rendir los gastos del proyecto, de forma mensual, utilizando para ello el SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.
- Los fondos no rendidos, no gastados y/o los gastos rechazados según el Informe financiero final deberán ser reintegrados mediante una transferencia electrónica a la cuenta bancaria habilitada para este propósito, debiendo remitir copia del comprobante al correo electrónico rendiciones@minciencia.gob.cl Posteriormente, el beneficiario/a

deberá dar cuenta del total de los aportes entregados por la Subsecretaría de Ciencia, así como de los aportes realizados por el/la beneficiario/a e Instituciones asociadas, según corresponde. Esta rendición de gastos se realizará en formato papel, por el 100% de los recursos y solo con documentos originales.

- Para formalizar el cierre del proyecto se deberá rendir la totalidad de fondos entregados, es decir, el 100% de los recursos transferidos, o bien, reintegrar el saldo no gastado o el monto rechazado en revisión de rendición de cuentas en caso de existir.

23. Cierre del Proyecto

El proyecto será cerrado a través de un acto administrativo de la Subsecretaría, una vez que el informe técnico sea aprobado por la División de Ciencia y Sociedad y la rendición financiera sea aprobada por la División de Administración y Finanzas.

24. Interpretación de las bases

La Subsecretaría se reserva la facultad de resolver toda controversia o duda en cuanto al correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de aplicación, y todo otro conflicto interpretativo que pudiese surgir de la aplicación de las presentes bases. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos establecidos en la Ley.

25. Jurisdicción

Las partes fijan como domicilio la ciudad y comuna de Santiago, por lo que las controversias que no se pudieran resolver de común acuerdo y que requieran la intervención de los tribunales, serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

II. BASES TÉCNICAS

1. Objetivo General

El presente llamado tiene por objeto promover el desarrollo de proyectos comunitarios que busquen resolver problemáticas y/o generar conocimiento a partir de las necesidades e intereses de las propias comunidades, promoviendo la participación de las mismas y el trabajo con instituciones y/o especialistas vinculados a la CTCI.

2. Definiciones

Para la correcta interpretación de estas bases se entenderá por:

- **Agentes sociales:** instituciones, organizaciones y grupos que directa o indirectamente contribuyen en el proceso de socialización, por ejemplo, la familia, el sistema educativo, los medios de comunicación, entre otros.

- **Aprendizaje:** adquisición de un nuevo conocimiento, habilidad o conducta producto de una experiencia significativa, mediada por agentes sociales. El aprendizaje implica un cambio duradero en las personas y comunidades.

- **Aportes pecuniarios:** Aporte en recursos en "efectivo" que realiza el beneficiario/a o la (s) institución (es) asociada (s) o el/la profesional asociado/a para la ejecución del proyecto. Estos recursos se rinden con boletas y facturas para acreditar que el gasto se realizó en beneficio del proyecto.

- **Aportes no pecuniarios:** Aporte "valorizado" por el uso de bienes, infraestructura, recursos humanos, etc, que realiza el beneficiario/a o la (s) institución (es) asociada (s) o el/la

profesional asociado/a para la ejecución del proyecto. Estos recursos se rinden con un certificado, de la persona o institución que entregó los recursos.

- **Apropiación social de la ciencia, tecnología, conocimiento e innovación**: la asimilación y comprensión del conocimiento socializado y/o divulgado. Esta asimilación considera la integración del nuevo conocimiento en los saberes que porta el individuo o el grupo social, permitiendo la generación de nuevo conocimiento por parte del individuo.
- **Beneficiario/a:** persona jurídica cuya propuesta es adjudicada.
- **CTCI:** Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- **Comunidades:** grupo de personas que tienen una identidad que es compartida y elaborada por sus integrantes mediante la socialización.
- **Director/a del proyecto:** persona natural responsable de la ejecución técnica y financiera del proyecto.
- **División:** la División "Ciencia y Sociedad" del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- **Divulgación:** corresponde al conjunto de acciones que hacen accesible el conocimiento.
- **Espacios interactivos:** espacios que se diseñan contemplando la comunicación con el público objetivo para el desarrollo de una experiencia que implique el diálogo entre el espacio, su contenido y el usuario.
- **Espacio público:** espacio abierto o cerrado, de libre acceso a todo público, pudiendo ser de propiedad pública o privada.
- **Estructura narrativa**: organización de los contenidos que considera el orden temporal y la interrelación entre ellos para dar sustento al relato.
- **Experiencia memorable:** la experiencia corresponde al efecto o la influencia que ocurre en el individuo a partir de su exposición o participación en un evento. Memorable hace referencia a la intención de desarrollar una experiencia que provoque un cambio significativo en las personas.
- **Exposición/instalación:** Habilitación de un espacio con creación/obra que se pone a disposición del público para su vinculación con la ciencia, tecnología, conocimiento o innovación.
- **Institución asociada:** institución pública o privada que participa del proyecto aportando al cumplimiento de los objetivos. Su aporte debe ser en recursos pecuniarios o no pecuniarios (valorizados), y deberá ser respaldado a través de una carta de compromiso al momento de la postulación.
- **Mediación:** instancia comunicativa-interactiva a través de la cual se busca guiar, explicar y acompañar una experiencia, con el objetivo de facilitar su comprensión por parte de un público objetivo.
- **Metarrelato:** un esquema de estructura narrativa global o totalizador que organiza y explica conocimientos y experiencias.
- **Postulante:** persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria.

- **Profesional Asociado/a:** Profesional vinculado a la Ciencia, la Tecnología, el Conocimiento o Innovación que dé soporte al proyecto desde la CTCI relacionando el conocimiento local con su ámbito de expertise. Esta experiencia debe corroborarse a través de títulos profesionales y experiencia profesional respectiva.

- **Proyecto:** propuesta presentada a esta convocatoria que se enmarque en las presentes bases.

- **Socialización del conocimiento:** proceso mediante el cual la persona aprende e incorpora los saberes socioculturales de su medio ambiente a través de la experiencia y su interacción con los distintos agentes sociales.

3. Características Generales

El presente llamado tiene por objetivo promover el desarrollo de proyectos comunitarios que busquen resolver problemáticas y/o generar conocimiento a partir de las necesidades e intereses de las propias comunidades, promoviendo la participación de las mismas y el trabajo con instituciones y/o especialistas vinculados a la CTCI.

Los proyectos presentados a esta convocatoria deberán considerar que:

- Los proyectos deben ser presentados por juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, y que a la fecha de postulación cuenten con Personalidad Jurídica vigente. No podrán postular a este concurso, Fundaciones ni Corporaciones, sean éstas de derecho público o privado.
- La Subsecretaría entregará un monto máximo de 8.000.000.- (ocho millones de pesos) por proyecto.
- El periodo de ejecución del proyecto será de 12 meses, periodo en el que debe realizarse la totalidad de las actividades comprometidas en la postulación y deben ejecutarse todos los gastos.
- Los proyectos deben ser ejecutados por miembros de la comunidad beneficiaria y considerar distintas instancias de participación activa del resto de la comunidad.
- Los proyectos deberán presentar una carta de compromiso de al menos una Institución o profesional asociado/a del ámbito de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, que contribuya asesorando al proyecto en estos temas durante la ejecución del proyecto.
- En el caso que el proyecto resulte seleccionado para ser beneficiario del subsidio señalado en este concurso, deberán contar con una cuenta bancaria (no de ahorro) a nombre de la organización para recibir los recursos.

4. Principios

Los proyectos deberán inspirarse en los principios de la División de Ciencia y Sociedad, de la Subsecretaría, declarados en el sitio web www.cienciapublica.cl.

5. Formulación del proyecto

Las postulantes a este concurso deberán contemplar la siguiente estructura de contenidos en su proyecto, información que deberá ser ingresada en la plataforma www.fondos.gob.cl y en los documentos anexos que se indiquen.

5.1. Capítulo 1: Presentación Estratégica del Proyecto (60%)

En este capítulo, cada postulante deberá definir el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto, los que deberán ser alcanzables y medibles, considerando el tiempo de ejecución y los recursos solicitados. Deben estar alineados a los objetivos del concurso. La propuesta debe

presentar una estrategia para lograr los objetivos propuestos, además de fundamentar la relevancia del proyecto presentado.
Esta sección debe considerar:

a. **Resumen ejecutivo:** deberá describir brevemente el proyecto incluyendo público objetivo, objetivos, acciones y resultados esperados.

b. **Fundamentación y estrategia:** deberá responder a la pregunta a) ¿Por qué es importante realizar este proyecto para la comunidad? ¿Qué necesidades o preguntas busca resolver?; b) Explique la estrategia general que utilizará para llevar a cabo el proyecto, refiérase a la experiencia de la comunidad en este tipo de proyectos y c) ¿Qué proyección espera de esta iniciativa una vez finalizado el convenio de ejecución?

c. **Público objetivo:** deberá: a) Identificar y cuantificar la población potencial que corresponde a la población que presenta la necesidad o problema público que origina al proyecto; b) Señalar la metodología (cómo se estimó) y qué fuentes de datos se utilizó para cuantificar a la población potencial; c) Definir la o las variables y criterios de focalización que corresponden a las condiciones o características a cumplir por la población potencial, para ser considerada parte de la población objetivo del proyecto; d) Identificar, caracterizar y estimar las metas del(los) público(s) objetivo. Esta información deberá ser ingresada en el Anexo 10.

d. **Objetivos: a)** Objetivo general: deberá responder a la pregunta ¿Qué se busca conseguir a través de la realización del proyecto? ¿Qué cambios espera observar posterior a la realización del proyecto? Debe ser concreto y alcanzable. **b)** propuesta de objetivos específicos e indicadores que deberán ser construidos con la comunidad. Esta información deberá ser ingresada en el anexo 9

   (*) Se espera que los objetivos específicos e indicadores sean construidos de manera participativa y podrán ser retroalimentados por el Equipo Asesor Externo al inicio de la ejecución del proyecto.

f. **Asociatividad (redes):** deberá indicar los socios estratégicos y/o actores relevantes que apoyarán al proyecto y que tendrán un rol clave para el cumplimiento de sus objetivos. Indique el rol y de qué forma participarán o contribuirán al cumplimiento del objetivo general del proyecto. Se debe mostrar, especialmente el rol de la institución o profesional asociado/a que contribuya asesorando en el ámbito de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI).

   Las Instituciones asociadas y/ o profesional asociado/a deberán comprometer su participación en el proyecto a través de una carta de compromiso, según formato en Anexo Nº 3.

g. **Estrategia de participación y difusión:** deberá a) describir los mecanismos que se utilizarán para involucrar a la comunidad y a otros representantes de su territorio y/o público objetivo en el desarrollo del proyecto y b) describir en términos generales la estrategia de difusión que se realizará para promover la participación de la comunidad durante el proyecto y para socializar los resultados obtenidos una vez terminado el proyecto.

5.2. Capítulo 2: Gestión y Ejecución (40%)

En este capítulo cada postulante deberá presentar la planificación necesaria para velar por la correcta ejecución del proyecto y cumplimiento de los objetivos propuestos. Considera las etapas del proyecto, la organización de las actividades, el equipo de trabajo y el presupuesto.

Esta sección debe considerar:

a. **Equipo de trabajo:** el proyecto debe incluir la individualización del equipo de trabajo que desarrollará y ejecutará el proyecto una vez adjudicado, indicando sus funciones y tiempo de dedicación al proyecto. El equipo de trabajo debe ser interdisciplinario y liderado por un/a Director/a quien será el responsable del proyecto. Este cargo es de carácter obligatorio y deberá permanecer hasta el cierre del proyecto.

   El equipo de trabajo deberá considerar, a lo menos, los siguientes cargos:

   - **Director/a de proyecto:** responsable de la ejecución del proyecto, incluidos los aspectos administrativos y financieros. Este cargo deberá permanecer durante toda la ejecución del proyecto y considerar un mínimo de 44 horas mensuales de dedicación al proyecto.

   - **Gestión y administración**: responsable del cumplimiento de la planificación, seguimiento, control y administración de los recursos del proyecto.

   - **Encargado de vinculación**: profesional de las Ciencia Sociales u otro que tenga al menos 5 años de experiencia acreditable en participación y trabajo con comunidades, que será el responsable de diseñar, implementar y evaluar las instancias de participación y trabajo comunitario, además de coordinar la implementación de la estrategia de difusión y comunicación del proyecto.

Cada cargo deberá ser asumido por un/a profesional o técnico con experiencia y conocimientos en la materia, lo que será evaluado a partir de la información presentada en el currículum normalizado (Anexo Nº 5) y en los documentos que den cuenta de su formación académica. Por otra parte, una misma persona NO podrá asumir más de un cargo.

Podrán participar como parte del equipo de trabajo (cualquier cargo), personas que actualmente formen parte del equipo de otros proyectos de la División Ciencia y Sociedad ya sea de concursos del programa Explora o Ciencia Pública que actualmente están en ejecución.

b. **Planificación:** deberá detallar la planificación necesaria para dar cumplimiento a los objetivos propuestos. Esta planificación será insumo para el acompañamiento que se realizará durante la ejecución del proyecto y debe considerar:

   i. **Metodología de trabajo:** deberá describir la metodología de trabajo, indicando las instancias de participación y la forma en que se relacionarán los distintos miembros del equipo para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

   ii. **Carta Gantt**: se deberá acompañar una carta Gantt que indique los plazos y responsables de las actividades y principales hitos del proyecto de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo Nº 7.

   iii. **Presupuesto:** se debe acompañar un presupuesto referencial que determine un plan de gastos para el proyecto según formato dispuesto en el Anexo Nº 8. Para efectos de determinar este plan de gastos, no es necesario acompañar las cotizaciones de los bienes o servicios que serán adquiridos en la ejecución del proyecto, ya que estas son solo referenciales y, en caso de ser adjudicado/a, deberá solicitarlas

nuevamente, esta vez de acuerdo a las instrucciones del manual de rendición de cuentas.

Se sugiere considerar en el presupuesto, además de los costos del proyecto, los gastos administrativos asociados, tales como: garantía, costos de envío de la garantía, personal administrativo encargado de la rendición de gastos, etc.

6. Criterios de Evaluación

Los proyectos serán revisados por cada uno/a de los/as evaluadores/as en función de las dimensiones y criterios de evaluación definidos en las Bases Técnicas, asignando un puntaje entre 0 y 100 conforme a la escala que se describe más abajo.

Los/las tres evaluadores/as de cada proyecto entregarán de manera individual un informe que especificará las puntuaciones asignadas a la propuesta revisada y los comentarios respectivos.

La Subsecretaría calculará el promedio de las tres evaluaciones para cada uno de los capítulos requeridos en la formulación del proyecto, de acuerdo a lo indicado en el punto 5 de las Bases Técnicas, y posteriormente se calculará la nota final. A partir de la nota final se definirá el ranking de los proyectos para la definición de los adjudicados. Los proyectos que obtengan un puntaje menor a 60 puntos en cualquiera de los capítulos o en la nota final, no serán considerados en el ranking de adjudicación.

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	La propuesta no presenta toda la información solicitada y necesaria para evaluar los aspectos del subcriterio correspondiente.
20	Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
40	Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
60	Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, que permiten dar **viabilidad** a la implementación del proyecto. Sin embargo, requiere de mejoras para el logro de una implementación óptima.
80	Muy bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, los errores o deficiencias detectadas son menores y no impiden una **correcta implementación** del proyecto. Es decir, aún son posibles ciertas mejoras.
100	Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera **sobresaliente** todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión.

Capítulo	Ponderación
Presentación estratégica del proyecto	60%
Gestión y ejecución	40%

Capítulo 1: Presentación estratégica del proyecto

Criterios	Ponderación
1. **Fundamentación estratégica:** a) Se evaluará la propuesta de valor del proyecto, tomando en cuenta la fundamentación, experiencia y capacidad de la comunidad; y b) Se calificará la relevancia y el posible impacto del conocimiento local que se busca producir.	40%

2. **Objetivos:** a) Se evaluará la formulación del objetivo general, su claridad y relación con el objetivo del concurso, así como que sea concreto y alcanzable al finalizar el proyecto; b) Se revisará la propuesta de objetivos específicos e indicadores	20%
3. **Asociatividad (redes):** Se evaluará el diseño de la vinculación del proyecto con las instituciones asociadas y/o profesional asociado/a del ámbito de la CTCI. Se considerará la pertinencia de participación de estos/as en las distintas etapas.	15%
4. **Participación y difusión:** a) Se evaluará la estrategia de participación y b) la estrategia de difusión que se realizará para promover la participación de la comunidad durante el proyecto.	25%
Nota	100%

Capítulo 2: Gestión y ejecución

Conceptos	Ponderación
1. **Equipo de trabajo:** Se evaluará la experiencia y la idoneidad de todos los miembros del equipo de trabajo, en relación a los requisitos expuestos en las bases técnicas. Los proyectos, cuyo puntaje ponderado, sea inferior al puntaje máximo ponderado en el ítem (20 puntos), podrán tener una bonificación adicional de máximo 5 puntos, con tope al puntaje máximo establecido, en el caso de que el proyecto cuente con liderazgo femenino, es decir tenga una Directora de proyecto (si alcanza el máximo puntaje de este ítem no se aplicará la bonificación).	20%
2. **Metodología de trabajo:** Se evaluará la metodología de trabajo del equipo considerando, especialmente, las instancias de participación.	20%
3. **Carta Gantt:** Se evaluará la programación y organización de las etapas y actividades del proyecto, considerando que sean coherentes y suficientes para la correcta realización del proyecto en el plazo correspondiente.	40%
4. **Presupuesto:** Se evaluará que los recursos solicitados se encuentran correctamente justificados y distribuidos en las distintas actividades para la correcta ejecución del proyecto.	20%
Nota	100%

7. Ejecución del Proyecto

7.1. Acompañamiento Técnico

Con el objetivo de contribuir al desarrollo de los proyectos y la formación de redes, la Subsecretaría, a través de la División de Ciencia y Sociedad, implementará un modelo de acompañamiento basado en la colaboración y revisión entre pares. Dicho modelo se ejecutará por un Equipo Asesor Externo, conformado por al menos dos especialistas de distintas disciplinas y un profesional del área de contenidos, con experiencia relacionada a la naturaleza del proyecto. Este Equipo velará por el cumplimiento de plazos, visualizando posibles desafíos en la producción e implementación del plan de trabajo, contribuirá, a través de la discusión, revisión y retroalimentación, tanto a la calidad del proyecto final como al cumplimiento de los objetivos del mismo, revisará los informes de avance y final y asistirá a las presentaciones de avance que se describen en los numerales siguientes.

Asimismo, se asignará a un/a ejecutivo/a para el acompañamiento técnico de los proyectos, el que comprenderá asesoría administrativa, contable y técnica. Este acompañamiento se realizará de manera remota a través de una plataforma online o de cualquier otro medio que se establezca por parte de la Subsecretaría.

Durante el acompañamiento técnico, los/las Director/es/as de proyecto deberán:

- Enviar al menos tres informes técnicos de avance a el/la ejecutivo/a técnico a cargo del proyecto, quien lo hará llegar al Equipo Asesor Externo, conforme a los plazos que se acuerden.
- Presentar los avances del proyecto al Equipo Asesor Externo, conforme a los plazos que se acuerden.
- Incorporar las recomendaciones y responder a las exigencias del Equipo Asesor Externo respecto al proyecto, realizadas mediante un informe de retroalimentación tras las reuniones de presentación.
- Enviar todo material de difusión del proyecto al ejecutivo técnico para ser revisado por el área de Vinculación de la División Ciencia y Sociedad.
- Entregar informe técnico final, el que será evaluado y calificado.
- Responder a cualquier solicitud y comunicación del ejecutivo a cargo del proyecto, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

7.2. Informes de Avance

Los proyectos adjudicados deberán hacer entrega de al menos tres informes técnicos de avance del proyecto, los que serán revisados por un Equipo Asesor Externo.

El primer informe tendrá por objeto presentar los avances iniciales en la definición, diseño y planificación del proyecto, con foco en la preparación de las instancias de participación del mismo, de tal manera de que el Equipo Asesor Externo pueda apoyar en la definición de actividades, objetivos específicos e indicadores. Deberá enviarse a el/la ejecutivo/a en un plazo a acordar, de acuerdo con la planificación del proyecto, el que no podrá exceder el plazo de dos (2) meses contados desde la fecha del acto administrativo que apruebe el convenio. El envío de este informe será requisito para la realización de la primera presentación del proyecto al Equipo Asesor Externo, y, en consecuencia, requisito previo para continuar a la siguiente etapa de ejecución del proyecto.

El segundo informe de avance presentará el estado de la pre-producción del proyecto y dará la autorización para pasar a la etapa de producción. Deberá enviarse en una fecha a acordar con el/la ejecutivo/a técnico del proyecto en un plazo que no podrá ser mayor a los cinco (5) meses contados desde la fecha del acto administrativo que apruebe el convenio

Por último, se solicitará un tercer informe de avance, cuyo objetivo será constatar la aplicación de las recomendaciones y exigencias de los evaluadores realizadas en las reuniones anteriores junto con evaluar la carta Gantt y el cumplimiento de los objetivos, para así proponer ajustes, antes de entrar en la etapa de Implementación, para la cual deberán contar con las visaciones respectivas de la División de Ciencia y Sociedad. Deberá ser enviado en un plazo a definir por las partes tras las modificaciones o ajustes surgidos a propósito de las recomendaciones o requerimientos del Equipo Asesor Externo durante el acompañamiento técnico.

Estos informes deberán contener el avance del proyecto conforme a la propuesta del postulante adjudicado, la individualización de las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y no obtenidos; así como cualquier otra información del proyecto que solicite la Subsecretaría.

Cada informe deberá ser enviado en el formato que disponga la Subsecretaría, el que será

evaluado por los integrantes del Equipo Asesor Externo, quienes, considerando también la presentación de avance, generarán un informe de retroalimentación con recomendaciones y requerimientos necesarios para la continuidad del proyecto.

El/la Director/a de proyecto podrá solicitar plazo extra para la entrega de los informes de avance por razones justificadas, lo que debe ser aprobado expresamente por el/la ejecutivo/a técnico/a.

7.3. Presentaciones de avance

Después de la entrega de los informes técnicos de avance, se deberá efectuar una presentación del proyecto al Equipo Asesor Externo, reunión que será coordinada por la División de Ciencia y Sociedad. Lo observado en estas presentaciones por el Equipo, junto con el contenido del informe de avance, serán los insumos fundamentales para la elaboración del Informe de Retroalimentación, documento que se enviará a el/la Director/a del proyecto y al representante legal de la institución beneficiaria, acompañado de recomendaciones y requerimientos.

Cada Director/a de proyecto deberá considerar las recomendaciones e incorporar los requerimientos del Equipo Asesor Externo para la continuidad del proyecto, en los plazos definidos en el Informe de Retroalimentación. Sin perjuicio de lo anterior, el/la Director/a del proyecto podrá apelar a los requerimientos, cuyos argumentos serán evaluados por el ejecutivo.

La Subsecretaría podrá poner término anticipado a los proyectos que no incorporen dentro de los plazos establecidos en los informes de retroalimentación los requerimientos al Equipo Asesor Externo.

8. Informe Técnico Final

Una vez concluido el período de **12 meses de desarrollo**, la beneficiaria deberá entregar a la Subsecretaría un **Informe Técnico Final** dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos. El informe deberá contemplar el detalle de las actividades realizadas y los resultados y/o productos obtenidos, además de reportar las actividades de difusión y el número de los beneficiarios finales separados por género (cuando sea posible) y por región. Este reporte se realizará en el formato enviado previamente por la Subsecretaría.

El informe técnico y el reporte de participación de público serán evaluados en su conjunto, utilizando la escala que se indica a continuación y siendo aprobado con un puntaje mínimo de 60 puntos, el que debe alcanzarse en ambas instancias.

Escala de evaluación informes finales

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	El informe no presenta toda la información necesaria para evaluar los logros del proyecto.
20	Deficiente	El informe da cuenta de graves deficiencias en la ejecución del proyecto.
40	Regular	El informe da cuenta del cumplimiento general de los objetivos del proyecto pero existen importantes deficiencias.
60	Bueno	El informe da cuenta de la correcta implementación del proyecto, pero no se observa un cumplimiento acabado de lo comprometido en el proyecto original.

80	Muy bueno	El informe da cuenta del logro de los objetivos del proyecto.
100	Excelente	El informe da cuenta de una ejecución sobresaliente, superando las metas propuestas en el proyecto original.

Los compromisos de participación de público serán evaluados según el porcentaje de cumplimiento de los mismos, y utilizando la misma escala ya descrita, con los siguientes descriptores:

Escala de Evaluación de cumplimiento metas de participación de público

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	El informe no presenta toda la información necesaria para evaluar la participación de público.
20	Deficiente	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado el 60% o menos de las metas de público comprometidas en la postulación.
40	Regular	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado entre el 61% y 80% de cumplimiento de las metas de público comprometidas en la postulación.
60	Bueno	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado entre el 81% y 99% de cumplimiento de las metas de público comprometidas en la postulación.
80	Muy bueno	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado el 100% de sus metas de público comprometidas en la postulación.
100	Excelente	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado más del 100% de las metas de público comprometidas.

En el caso de que el informe técnico final no sea aprobado, es decir, su evaluación sea inferior a 60 puntos, la Subsecretaría podrá solicitar la restitución de los recursos y/o dar cobro a la garantía presentada.

9. Difusión y comunicaciones

Las acciones de difusión y comunicaciones que los/las beneficiarios/as efectúen durante la ejecución del proyecto deberán ajustarse a los lineamientos que le imparta al respecto la Subsecretaría y que se entenderán como parte integrante del convenio.

10. Obligaciones del Director/a de Proyecto

El/la Director/a del proyecto será responsable de los aspectos administrativos y financieros del proyecto, sin perjuicio de la responsabilidad legal de los representantes de las personas jurídicas beneficiarias del subsidio.

El cargo de Director/a de proyecto es de carácter obligatorio y deberá permanecer hasta el cierre del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el beneficiario podrá solicitar por causas justificadas el cambio del Director/a, el que deberá ser aprobado por la Subsecretaría.

Entre las obligaciones de el/la Director/a se encuentran:

- Dirigir y coordinar al equipo de trabajo, velando por la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.
- Ser la contraparte oficial ante la Subsecretaría durante el desarrollo del proyecto,

manteniendo una comunicación permanente con el/la ejecutivo/a asignado/a por la Subsecretaría.

- Responder de forma oportuna a las consultas y requerimientos que efectúe la Subsecretaría, a través de la División de Ciencia y Sociedad, manteniendo actualizada la información relativa al desarrollo y/o ejecución del proyecto.
- Asegurar el correcto uso de los recursos adjudicados, resguardando la pertinencia de los gastos conforme al manual de rendiciones de la Subsecretaría.
- Presentar las rendiciones de gastos en los plazos que correspondan.
- Presentar los informes que se soliciten en los plazos acordados y participar de las reuniones de revisión que correspondan.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las presentes bases.

Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones del Director/a establecidas en el punto 7.1 de estas Bases Técnicas.

El no cumplimiento de las obligaciones impuestas al Director/a del Proyecto será causal de término anticipado del convenio de conformidad con lo establecido en el punto 21 de las Bases Administrativas.

ANEXOS

Los presentes anexos corresponden a parte del formulario de postulación a través del cual los postulantes presentarán sus proyectos formularios que se encontrará disponible en la página web www.cienciapublica.cl, junto a los otros anexos que los postulantes deberán acompañar a su postulación y que se aprueban mediante el presente acto administrativo.

Anexo 1: Formulario de Postulación

El formulario de postulación deberá ser llenado en forma online en la plataforma de postulación www.fondos.gob.cl. Para tal efecto, el postulante deberá llenar todos los campos, en caso contrario, su postulación será declarada inadmisible.

Excepcionalmente, en caso de una falla del sistema de postulación en línea, certificada por el administrador de la plataforma, que no permita a alguna organización postulante presentar su propuesta, se prorrogará el plazo por veinticuatro (24) horas, lo que será comunicado en el portal www.cienciapublica.cl.

Anexo 2: Carta Compromiso Institución Beneficiaria

CARTA DE COMPROMISO PERSONA JURÍDICA/ ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso.

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2022, en (ciudad, región), la (nombre de la organización) se compromete como **Organización Beneficiaria** del Proyecto (nombre del proyecto) que será presentado por (nombre del Director/a del Proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública: **Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2022.**

La organización Beneficiaria declara estar en conocimiento del proyecto y respaldar la postulación al Concurso. Además, se compromete a prestar los siguientes apoyos durante su ejecución e incluso posterior a ella.

Ítem	Aporte Pecuniario ($)	Aporte No Pecuniario($)
Gastos en personal		
Gastos de operación		
Gasto de inversión		
TOTAL		

(Puede agregar filas según lo considere necesario)

(Nombre Representante Legal de la Organización beneficiaria) declara estar en conocimiento de las obligaciones que implica su participación en este proyecto, de acuerdo con lo indicado en las Bases del Concurso Nacional Ciencia Pública: **Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2022.**

Nombre Organización	
Rut Organización	
Nombre Representante Legal	
Rut representante Legal	
Firma Representante Legal **Timbre organización**	

***Respalde esta información adjuntando el documento legal que acredita y faculta al representante que firma. Es importante que dichos datos coincidan con el formulario.**

Nota: **Reemplace los textos en rojo.**

<u>**Anexo 3: Carta Compromiso Institución o Profesional Asociado/a CTCI**</u>

**CARTA COMPROMISO INSTITUCIÓN O PROFESIONAL ASOCIADO/A CTCI
CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022.**

(Repetir para cada Institución asociada al proyecto)

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso.

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2021, en (ciudad), la (nombre de la institución o profesional asociada/o) se compromete como Asociada/o del proyecto (nombre del proyecto), que será presentado por (nombre del Director/a del proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2022.

Específicamente, le corresponderá (señalar rol principal) y, de esa forma contribuir al cumplimiento del objetivo general del proyecto.

La Institución Asociada o Asesor/a CTCI aportará con un monto total equivalente a $(monto en pesos) para la ejecución del proyecto, que se desglosa de la siguiente forma:

ITEM	PECUNIARIO ($)	NO PECUNIARIO ($)
GASTOS EN PERSONAL		
GASTOS DE OPERACIÓN		
GASTO DE INVERSIÓN		
TOTAL		

(Puede agregar filas según se requiera)

El/la (nombre institución o profesional asociado/a CTCI) declara estar en conocimiento de las obligaciones que implican su participación en este proyecto, de acuerdo a lo indicado en las bases del Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2022.

Nombre institución/profesional	
Rut institución/profesional	
Nombre representante legal	
Rut representante legal	
Firma representante legal institución/profesional Timbre institución	

Nota **Reemplace o borre los textos en rojo, según corresponda**

Anexo 4: Carta Compromiso Integrantes del Equipo

CARTA COMPROMISO INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022.

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso y debe ser firmado y entregado uno por cada integrante del equipo de trabajo.

Con fecha (día) de (mes) de 2022, en (ciudad, región), me comprometo a participar en el proyecto (nombre del proyecto) que será presentado por (nombre del Director/a del proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2022, cumpliendo el rol y dedicación descrita a continuación y en el formulario de postulación del Concurso.

Datos personales

Nombre completo	
Rut	
Cargo: [Indique el cargo que cumplirá en el proyecto]	
Horas mensuales: [Indique el número de horas mensuales de dedicación al proyecto]	
Meses de permanencia: [Indique el número de meses, etapa(s) de participación, de acuerdo a la carta Gantt del proyecto y lo declarado en el formulario de postulación]	

Nombre y Firma

Nota **Reemplace o borre los textos en rojo, según corresponde**

<u>Anexo 5: Curriculum</u>

CURRICULUM NORMALIZADO

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022.

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso.

Por favor completar este currículum normalizado por cada uno de los integrantes de su equipo de trabajo. No debe superar las tres páginas de extensión.

Nombre del proyecto	
Cargo en el proyecto	

Datos personales		
Nombre completo		
RUT		
Domicilio		
Ciudad		
Región		
País		
Correo electrónico		
Teléfono 1		
Teléfono 2		
Experiencia formativa		
Último año cursado		
Enseñanza Media (marque con X)	Completa	Incompleta
Estudios Pregrado		
Título técnico, profesional, Licenciatura.		
Institución que otorga el Título		
Año Titulación		
Especialidad (si procede)		
Estudios Postgrado		
Nombre Postgrado		
Institución que otorga el Postgrado		

Año Titulación	
Especialidad (si procede)	
Estudios Pregrado	
Si requiere entregar más títulos, agregue más recuadros del ítem "experiencia formativa"	
Experiencia laboral 1 *(Señale la experiencia sólo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)*	
Nombre cargo	
Institución u organización	
N° Años en el Cargo	
Funciones	
Experiencia laboral 2 *(Señale la experiencia sólo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)*	
Nombre cargo	
Institución u organización	
N° Años en el Cargo	
Funciones	
Experiencia laboral 3 *(Señale la experiencia sólo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)*	
Nombre cargo	
Institución u organización	
N° Años en el Cargo	
Funciones	
Si requiere entregar más "cargos" en los que haya participado, agregue más recuadros del ítem "experiencia laboral"	

Anexo 6

DECLARACIÓN JURADA

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022.

Yo, (nombre del/a Director/a del proyecto), Director/a del Proyecto (título del proyecto), presentado Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2022, declaro:

1. No estar afecto a ninguna de las causales de incompatibilidades, prevenidas y sancionadas en el título " Incompatibilidades", numeral 7 de las Bases Administrativas del concurso.
2. Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del concurso.
3. Declaro hacerme responsable por la veracidad de mis declaraciones, que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las bases de postulación para este concurso, las que he leído, entendido y aceptado.
4. Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.
5. Declaro haber leído y aceptado los términos y condiciones de uso publicadas en la plataforma, en consonancia con lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.
6. Por último, declaro que el proyecto presentado:

No ha sido ni está siendo financiada por otro fondo público		Sí ha sido o está siendo financiada por otro fondo público	

Marque con una X la opción que aplique a su postulación

PROYECTO(S) FINANCIADO(S)

En caso de que haya sido o esté siendo financiada por otro fondo, indique qué fondo lo financia(ó) y las diferencias de esta postulación con el(los) proyecto(s) ya financiados.

TÍTULO PROYECTO	FONDO QUE FINANCIA/FINANCIÓ	INDICAR CUAL ES LA DIFERENCIA CON ESTE PROYECTO

PROYECTO(S) POSTULADO(S) A OTRO FONDO CON DUPLICIDAD

En caso de existir alguna postulación paralela vigente en otro fondo, indique cual.

TÍTULO PROYECTO	FONDO Y CONCURSO AL QUE POSTULÓ

Declaro, además, estar en conocimiento de que, si existiera otra postulación vigente, de ser adjudicado otro fondo, deberé renunciar a alguno de ellos.

____

(Nombre, RUT y firma)
Representante del Beneficiario

Anexo 7: Carta Gantt[1]

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2021.
Indique los principales hitos del proyecto, la relación con los objetivos específicos, el/los responsable/s y los plazos en relación a las etapas del proyecto descritas en el formulario de postulación. Recuerde considerar un plazo máximo de 12 meses de ejecución.

ETAPA [Indique el nombre de la etapa. Para cada fila, agregue solamente uno de los siguientes valores: Pre-producción/Producción/Lanzamiento/ Implementación /Difusión y comunicaciones Agregue las filas que requiera]	**ACTIVIDAD** [Indique el nombre de la actividad asociado a cada etapa. Agregue las filas que requiera]	**OBJETIVO ESPECÍFICO** [Indique el número del objetivo]	**RESPONSABLE** [Para cada actividad indique el cargo responsable]	**PLANIFICACIÓN** [Indique con una X el/los mes/es en que se planifica ejecutar la actividad]												
				Mes N°1	**Mes N°2**	**Mes N°3**	**Mes N°4**	**Mes N°5**	**Mes N°6**	**Mes N°7**	**Mes N°8**	**Mes N°9**	**Mes N°10**	**Mes N°11**	**Mes N°12**	**Mes N°13**
HITO OBLIGATORIO 1	**Envío primer informe de Avance**															
HITO OBLIGATORIO 1	**Reunión de Avances**															
PRE-PRODUCCIÓN																
HITO OBLIGATORIO 2	**Envío segundo informe de Avance**															

[1] De conformidad al punto 7. 2 de las Bases Técnicas.

HITO OBLIGATORIO 2	Reunión de Avances															
PRODUCCIÓN																
HITO OBLIGATORIO 3	Envío tercer informe de Avance[2]															
HITO OBLIGATORIO 3	Reunión de Avances															
LANZAMIENTO																
IMPLEMENTACIÓN																
DIFUSIÓN Y COMUNICACIONES																
HITO OBLIGATORIO 3	Envío de Informe Final															

Anexo 8: Presupuesto

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022.

A continuación detalle la distribución de los recursos totales del proyecto, tanto los solicitados al Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2022, como los de las instituciones beneficiarias y/o asociadas (pecuniarios y/o no pecuniarios).

Item	**Monto solicitado (Subsidio)**	**Aporte Beneficiario/a**	**Aporte Institución/es Asociada/s**	**Total**
Gastos en personal[1]	$0	$0	$0	$0
Gastos de Operación	$0	$0	$0	$0
Gastos de Inversión	$0	$0	$0	$0
Total	$0	$0	$0	$0

[1] Con tope del 50% del presupuesto solicitado a la Subsecretaría.

Recuerde que los aportes del beneficiario/a y/o Aporte Institución(es) Asociada (s) y/o Profesional Asociado/a deben ser respaldadas con los anexos correspondientes.

DETALLE PRESUPUESTO ÍTEM "GASTOS EN PERSONAL[3]"

En el siguiente cuadro, indique la distribución estimada del gasto del equipo de trabajo estable del proyecto. Indique sólo la distribución del gasto que será realizado con aportes de la Subsecretaría en el presente concurso

Cargo	Nombres y Apellidos	Total monto honorarios/Remuneración mensual [Indique el valor bruto en $]	Número de meses estimado que trabajará en el equipo	Número de horas mensuales estimadas de dedicación al proyecto	Valor total a percibir [Monto total honorarios o remuneraciones x número de meses]
		$			$
		$			$
		$			$
		$			$
		$			$
		$			$
SUBTOTAL ÍTEM GASTOS EN PERSONAL					

[3] De conformidad al numeral 19 letra a) de las Bases Administrativas.

DETALLE PRESUPUESTO ÍTEM "GASTOS EN OPERACIÓN[4]"

En el siguiente cuadro, indique la distribución estimada del gasto en operación. Coloque sólo la distribución del gasto que será realizado con aportes de la Subsecretaría en el presente concurso.

Nombre del bien o servicio	**Especificación**	**Valor Estimado Unitario** [Indique el valor en $]	**Cantidad**	**Valor total** [valor estimado unitario x cantidad]	**Justificación de la compra o contratación en el proyecto**
SUBTOTAL ÍTEM GASTOS EN OPERACIÓN					

[4] De conformidad al numeral 19 letra b) de las Bases Administrativas.

DETALLE PRESUPUESTO ÍTEM "GASTOS DE INVERSIÓN[5]"

Indique sólo la distribución del gasto que será realizado con aportes de la Subsecretaría en el presente concurso.

Tipo de inversión	Nombre del bien	Valor Estimado Unitario [Indique el valor en $]	Cantidad	Valor total [valor estimado unitario x cantidad]	Justificación de la compra en el proyecto
SUBTOTAL ÍTEM GASTOS EN INVERSIÓN					

[5] De conformidad al numeral 19 letra c) de las Bases Administrativas.

Anexo 9: Objetivos

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022.

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso

1.Objetivo general. Deberá responder a la pregunta ¿Qué se busca conseguir a través de la realización del proyecto? ¿Qué cambios espera observar posterior a la realización del proyecto? Debe ser concreto y alcanzable.	**2. Objetivos específicos.** Deberán indicar las metas estratégicas para alcanzar el objetivo general. Deben ser realizables y medibles.	**3. Resultados/productos esperados.** Indique lo que obtendrá de cada objetivo específico.	**4. Indicadores**. Defina cómo da cuenta del logro de los objetivos a través de los resultados.
	a)	a)	a)
	b)	b)	b)
	c)	c)	c)
	d)	d)	d)

Anexo 10: Público objetivo

Identificación, caracterización y estimación del o los público(s) objetivo(s).

1.- Identifique el(los) público(s) objetivo(s). Ej. POP: Mujeres de la tercera edad de la junta de vecinos 19 de Lanco; POS1: Cuidadore/a(s) de adulto/as mayores de Lanco
2.- Estime el número de personas que componen estos públicos.
3.- Caracterice el(los) público(s) objetivo(s), indicando aspectos tales como rango etario, localidad, género u otro
4.- Cuantifique el número de beneficiarios finales a impactar, es decir, aquella parte del público objetivo que el proyecto atenderá.

Segmentación de públicos	1.- Identificación	2.- Número	3.- Caracterización	4.- Meta de beneficiarios finales a impactar [Indique el número]
Público objetivo principal (POP)				
Público objetivo secundario 1 (POS1)				
Público objetivo secundario 2 (POS2)				
Público objetivo secundario n				
Número total de beneficiarios finales				

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EL AVISO CORRESPONDIENTE Y PÓNGASE ESTA RESOLUCIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL SITIO WEB WWW.CIENCIAPUBLICA.CL

CAROLINA GAINZA CORTÉS
SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

JEFE DIVISIÓN JURÍDICA

JSB/RGL/SPT/DNS



Distribución
1. Gabinete Subsecretaría.
2. División de Ciencia y Sociedad.
3. División de Administración y Finanzas.
4. División Jurídica.
5. Oficina de Partes.



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Ciencia,.Tecnología, Conocimiento e Innovación

N° 17

Santiago, 01 de julio 2022

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

De conformidad al presupuesto aprobado por Ley N° 21.395, Ley de Presupuesto del Sector Público 2022, certifico que la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación cuenta con un monto máximo de $88.000.000.- (ochenta y ocho millones de pesos) en la asignación 30.01.01.24.03.163" para el financiamiento de "Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2022".

Johnny Saldías Burgos
Jefe División Administración y Finanzas